

# ENFERMERIA

MARIA CECILIA ZAMORANO RODRIGUEZ

**ALUMNO:** STEFANI SANTIZ LOPEZ

**MATERIA:** ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA

**ACTIVIDAD:** CUADRO SINOPTICO Y RESUMEN

**FECHA:** 15/05/20

9 "D"

# PROCESO ADMINISTRATIVO

¿QUE ES? } Conjunto de funciones administrativas que aprovecha los recursos que posee una empresa.

## CARACTERÍSTICAS

- Universalidad } es universal porque se puede aplicar en todo tipo de organismo social.
- Especificidad } No permite confundirla con otra ciencia o técnica.
- Unidad temporal } Aunque se distinguen etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste es único.
- Unidad Jerárquica } Todos tienen carácter de jefes en un organismo social, participan en distintos grados y modalidades.
- Valor Instrumental } Es un medio para alcanzar un fin que se utiliza en los organismos.
- Interdisciplinariedad } Hace uso de los principios, procesos, procedimientos y métodos de otras ciencias.
- Flexibilidad } Se adapta a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social.

# FUNCIONES ELEMENTALES

## 1º PLANEACIÓN

> Aquí son previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

### > Actividades

- Predefinir los objetivos y metas
- Pronosticar
- Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos
- Acciones frente a problemas futuros

## 2º ORGANIZACIÓN

> Consiste en distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajo que componen a una empresa.

### > Actividades

- Selección detallada de los trabajadores
- Subdividir cada tarea en unidades operativas
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector
- Proporcionar materiales y recursos útiles a cada sector.

### 3º EJECUCIÓN

Consiste en dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales.

#### > Actividades

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente
- Estar atento a las necesidades de cada uno
- Mantener una comunicación estable

### 4º CONTROL

> Garantiza que la empresa está encaminada al éxito

#### > Actividades

- Comparar los resultados obtenidos con los hechos
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- Iniciar las acciones de corrección.

# FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

## 1º Planificar

Es el proceso que comienza con la visión No.1 de la organización; la misión de la organización; fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales, usando como herramienta el mapa estratégico; todo esto teniendo en cuenta las fortalezas/debilidades de la organización y las oportunidades/amenazas del contexto.

## 2º Organizar

Responde a la pregunta de ¿quién? va a realizar la tarea, implicar diseñar el organigrama de la organización definiendo responsabilidades y obligaciones

## 3º Dirigir

Es la influencia, persuasión que se ejerce por medio del liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos deseados.

## 4º Controlar

Es la medición del desempeño de lo ejecutado, comparándolo con las metas y objetivos fijados.



